

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico		Código: R-DJ-PJU-019	
			Fecha: 24/02/2025	
			Versión: 005	
			Página 1 de 13	

Contrato No.	De Prestación de Servicios 2024-3198			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LOS DIFERENTES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA QUINDIO, O AQUELLOS QUE SE ENCUENTRAN BAJO SU RESPONSABILIDAD.			
Valor total	\$46.229.631. 279.oo M/CTE	Reg. Presupuestal No.	7469/2024 184/2025 12/2025 3021/2026	
Contratista	VIPCOL LTDA			
Supervisor	ASCENCIO CHARRY CONTRERAS.			
Fecha de Inicio	01/09/2024			
Fecha de terminación	30/11/2026			
Plazo de Ejecución	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE ESTIPULA DESDE LAS 00:00 HORAS DEL DÍA 1 DE SEPTIEMBRE DE 2024 HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026 A LAS 23:59 PM.			
Forma de Pago	EL MUNICIPIO DE ARMENIA PAGARÁ EL VALOR DEL CONTRATO MEDIANTE VEINTISIETE (27) PAGOS MENSUALES VENCIDOS DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS PRESTADOS, DE CONFORMIDAD CON EL VALOR OFERTADO POR EL CONTRATISTA PREVIA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA DE CONFORMIDAD CON EL VALOR OFERTADO POR EL CONTRATISTA Y LA CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O POR LA ENTIDAD ESTATAL.			
FECHA DEL ACTA PARCIAL		Año	Mes	Día
		2026	03	16
En la ciudad de Armenia Q., en la fecha antes indicada contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 18 del contrato antes identificado y autorizar su correspondiente pago.				
Periodo informado	Del 01 de febrero al 28 de febrero de 2026.			
Actividades Desarrolladas	OBLIGACIONES ESPECIFICAS			
	N°	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA
	1	Prestar el servicio de vigilancia privada de acuerdo a las necesidades requeridas y las especificaciones técnicas en los horarios, días y puntos solicitados en la necesidad por parte de la secretaria de Educación y el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.	En el periodo comprendido entre el 01 al 28 de febrero de 2026 se prestó el servicio de vigilancia y seguridad privada de conformidad con las especificaciones del objeto del contrato, servicios y condiciones contratadas, en cumplimiento de los respectivos horarios y lugares establecidos por el Supervisor del contrato.	Control de revista por parte de los Supervisores.
	2	Actuar diligentemente ante un aviso de emergencia, acatando en todo momento los procedimientos previamente acordados en el contrato suscrito con la Administración Municipal.	No se presentaron novedades en el periodo.	N/A
		Designar los supervisores que controlen en forma periódica y	Los supervisores realizan las revistas	Control de revistas



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 2 de 13

3	frecuente, mínimo dos veces por día en los diferentes puntos donde se esté prestando el servicio, a fin de verificar que los equipos y personal cumplan con el servicio contratado en forma eficiente y oportuna en todo momento.	en cada uno de los servicios dejando el registro en las minutas de los puestos y se plasma en la planilla control de revistas.	
4	Prestar el servicio de manera permanente para preservar la seguridad de las instalaciones y los bienes e inmuebles detallados en los estudios previos y el pliego de condiciones, en la cantidad y clase de servicios que se establecieron.	El servicio se presta según lo estipulado.	N/A
5	Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, con estricta sujeción a las normas legales.	Todo el personal está ubicado en los puestos respectivos de acuerdo a la programación, las revistas de los supervisores y a los reportes por radio	Programación de personal
6	Contar con el personal necesario para garantizar la oportuna respuesta en caso de alarma, de acuerdo al objeto contratado.	La empresa VIPCOL Ltda. cuenta con el personal suficiente para garantizar la oportuna respuesta cuando las necesidades del servicio a si lo requieran.	Certificado personal suficiente.
7	Mantener comunicación permanente durante las 24 horas del día, durante el tiempo de ejecución del contrato con el puesto de vigilancia por intermedio del Supervisor designado, a través de radios móviles y líneas telefónicas o cualquier medio idóneo de comunicación.	Se mantiene comunicación permanente entre los supervisores, los puestos y la central de comunicaciones, a través de las revistas a los puestos y de radios móviles y/o líneas telefónicas.	Certificado de línea de comunicación las 24 horas del día.
8	Mantener una línea de comunicación permanente 24 horas del día, durante el tiempo de ejecución del contrato, con el fin de resolver cualquier inconveniente que se presente en la prestación del servicio.	Se mantiene comunicación permanente las 24 horas del día en los diferentes puestos de trabajo	Certificado
9	Responder por la reposición, pago o arreglo de bienes que se encuentren en el sitio que están bajo vigilancia por pérdida o daño, cuando se determine su responsabilidad. Para efecto de lo anterior, la Administración Municipal, comunicará por escrito la ocurrencia de pérdida o daño de elementos al contratista a través de la Supervisor del Contrato que designe para tal fin. El contratista presentará su versión de los hechos mediante el informe respectivo dentro de los cinco (05)	Durante el periodo informado no se presentaron solicitudes de reposición, pago o arreglo de bienes.	N/A



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 3 de 13

	días siguientes a la fecha en que recibió la comunicación por parte de la Administración Municipal, el contratista debe proceder dentro de los cinco (05) días siguientes a dicha comunicación, a efectuar la reposición, pago o arreglo de los bienes.		
10	El contratista deberá Dotar de uniforme, calzado, radio, armas según sea la necesidad y equipos apropiados al personal que realizará el monitoreo y la prestación de servicio de vigilancia, de conformidad con las normas vigentes, lo cual deberá reportar al supervisor del contrato junto con cada cuenta de cobro que viene cumpliendo con esta obligación.	Se dotó a todo el personal asignado en los puestos con medio de comunicación (radio) de acuerdo a lo requerido en el contrato, se hizo a través de acta de entrega y la dotación de los uniformes se realizó mediante acta de Kardex.	Certificado de dotación
11	Seleccionar el personal siguiendo procedimientos que garanticen la solvencia moral y psicológica del mismo, efectuar la revisión de los antecedentes familiares y de policía del personal que prestaran el servicio.	Se cumple con la selección del personal, cumpliendo con los procedimientos establecidos.	Certificado salud ocupacional.
12	Prestar entrenamiento y capacitación en el área específica al personal encargado de prestar el servicio sobre labores particulares que debe realizar, según instrucciones del Supervisor designado, las cuales deben permanecer por escrito y cumplirse estrictamente. Cualquier modificación requiere orden escrita del mismo.	El personal asignado a los puestos tiene la capacitación en fundamentación de vigilancia y seguridad; así mismo se da a conocer el manual de inducción, se cuenta con funciones particulares de cada uno de los puestos, la cual reposa en las carpetas asignadas	Certificado de Capacitación.
13	Conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (05) años, después de finalizado el contrato. Los cuales estarán a disposición de la Administración Municipal.	Las minutas, los controles de revistas y demás documentos, se cumplieron y reposan de acuerdo a la ley de archivo en el área de gestión documental.	Certificado conservación de archivos.
14	Presentar oportunamente dentro de los plazos convenidos, los informes detallados mensuales de las actividades desarrolladas, los cuales deberán contener las diferentes novedades presentadas en la parte técnica y administrativa en cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple con esta obligación.	Informe de actividades.
15	Establecer una base de datos de consulta inmediata, en la cual se relacionen los equipos de cómputo de propiedad de los visitantes de las edificaciones públicas, de los contratistas de prestación de servicios, servidores públicos de la entidad y de las instituciones educativas, con su especificación	Se está empleando software QR que permita establecer una base de datos estructurada que contenga la información de los equipos de cómputo de los propietarios	Base de datos de evidencia que arroja software.



INFORME EJECUCION CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019
Fecha: 24/02/2025
Versión: 005
Página 4 de 13

	de MARCA, MODELO y NÚMERO SERIAL. asociado al número de cédula y nombre del propietario. Para dicha base de datos deberá implementar un código QR que será adherido en los equipos de ingreso constante para los contratistas y funcionarios de las edificaciones públicas e instituciones de educación en que se prestará el servicio de vigilancia.	(visitantes, contratistas, funcionarios) que ingresan a las instalaciones del CAM; Case (familias en acción) y Oficinas secretaria de educación; con sus especificaciones como marca y serie.	
16	Presentar a la Administración Municipal a través del supervisor del contrato informes eventuales dentro de un término no mayor de un día a partir del conocimiento de un evento que por sus características afecte en forma importante el servicio (hurto, inundación, caída de muros entre otros), haciendo un análisis detallado y completo de los hechos, indicando las causas y efectos, presentando las recomendaciones sobre soluciones definitivas.	Durante el periodo informado no se recibieron peticiones por parte de la administración municipal.	N/A
17	El contratista será responsable ante las autoridades, de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración Municipal o a terceros.	Vipcol es el responsable ante las autoridades, por actos u omisiones en las actividades que desarrolle y no se presentaron novedades durante este periodo.	N/A
18	En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la Administración Municipal por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, ésta se lo comunicará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.	Durante el periodo no se presentaron demandas.	N/A
19	Contar con todo el equipo y personal ofrecido dentro de la propuesta y mantenerlo en funcionamiento durante el desarrollo del contrato; Atender las recomendaciones que sobre la prestación del servicio efectúe el Municipio de Armenia Q, a través del funcionario que se designe para ejercer la vigilancia y control del contrato a suscribir.	La empresa VIPCOL Ltda. cuenta con el personal suficiente para suplir los puestos y el personal ofrecido para la prestación del servicio.	Certificado personal suficiente
20	Hacer los aportes en los tiempos establecidos de sus empleados al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, así como a las cajas de compensación familiar, conforme a los porcentajes exigidos por la ley.	Se realizan los aportes correspondientes a dicha obligación.	Planilla Seguridad Social. Pensión del mes de febrero y salud del mes de marzo. Certificado de cumplimiento Revisor Fiscal.



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 5 de 13

21	Reconocer y cancelar oportunamente a los trabajadores, todos sus derechos laborales como lo son el salario, las prestaciones, dotaciones, indemnizaciones de conformidad con los valores presentados en la oferta que hace parte integrante del contrato, etc., también cumplir con la normatividad vigente en materia de seguridad industrial.	Se realiza el pago de los salarios y aporte a las prestaciones sociales al personal perteneciente a las dependencias y sedes del municipio de Armenia.	Planilla Seguridad Social. Pensión del mes de febrero y salud del mes de marzo. Certificado de cumplimiento Revisor Fiscal.
22	El contratista, así como el personal que emplee para la prestación del servicio no tendrán ningún vínculo laboral con el Municipio de Armenia.	El personal asignado a los puestos de vigilancia, está vinculado laboralmente de manera directa con la empresa VIPCOL LTDA y no tiene ningún vínculo laboral con la Administración Municipal.	N/A
23	La prestación del servicio deberá comprender todas las actividades relacionadas y cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la idoneidad, responsabilidad, honestidad, cumplimiento y cantidad de personal requerido por la administración Municipal.	El servicio comprende todas las actividades relacionadas al servicio de Vigilancia y cubre en su totalidad todos los puestos requeridos.	Programación de personal. Certificado examen ocupacional.
24	El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del servicio prestado y por, la ejecución oportuna en los diferentes inmuebles, dependencias del Municipio de Armenia.	Se cumple con calidad y a cabalidad con los servicios de los diferentes puestos.	Programación de personal.
25	Mantener durante toda la ejecución del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el mismo, las vigencias de las garantías, de la licencia de funcionamiento y la licencia para operar frecuencias radioeléctricas.	Se cuenta con las garantías, licencias de funcionamiento vigente por parte de la Superintendencia.	Licencia N° R.2018-4100074887 DE 25/09/2018 Licencia N° R.2020-4100094507
26	Contar con las licencias, permisos y habilitación por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Para cumplir el objeto del contrato.	Se cuenta con las licencias vigentes por parte de la Superintendencia.	Licencia de funcionamiento N° R.2018-4100074887 DE 25/09/2018 Licencia N° R.2020-4100094507
27	Velar por la custodia de los equipos, muebles y demás elementos que hacen parte de los inventarios del municipio de Armenia Quindío.	Durante el periodo informado se dio cumplimiento a esta obligación.	N/A
28	Ejercer un estricto control al personal que ingresa y sale de Centro Administrativo CAM, los diferentes inmuebles y Sedes Administrativas donde se preste el servicio.	Se ejerció un estricto control en el ingreso y salida de personas en las diferentes instalaciones encomendadas.	N/A
29	Carnetizar al personal, e informar oportunamente al Municipio de Armenia los cambios realizados en dicho personal. El valor de la carnetización corre por cuenta del contratista y el personal deberá portar en un lugar visible el carnet.	Cambio y actualización de los carnet y credenciales, según la resolución 20204 100094507 del 23/12/2020 de la	Certificado carnetización.



INFORME EJECUCION CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 6 de 13

		Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada	
30	En caso de ser necesario y previa solicitud por parte de la administración, el contratista deberá realizar los cambios de personal cuando se considere necesario.	VIPCOL cuenta con el personal necesario para cubrir las novedades que se presenten. Durante el periodo informado se presentaron algunas solicitudes de remplazos de vigilantes, así como movimientos de puestos por parte de la administración municipal.	Certificado Personal Suficiente.
31	El contratista deberá garantizar que cuenta con personal de remplazo suficiente para cubrir los días de descanso obligatorio, vacaciones, incapacidades, licencias por ley maría, permisos y demás situaciones de carácter laboral.	El personal que se incapacitó, tuvo permisos, u otras causas, fueron reemplazados con el personal que estaba disponible por parte de la empresa.	Certificado de personal necesario.
32	El servicio de vigilancia privada durante las jornadas diurna y nocturna deberá comprender todas las actividades relacionadas y cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la idoneidad, responsabilidad, legalidad, honestidad, cumplimiento y cantidad del personal requerido por la Administración Municipal; para su ejecución el contratista seleccionado deberá dar estricto cumplimiento a las normas expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada en cuanto al cumplimiento de la jornada laboral y remuneración.	El servicio comprende todas las actividades relacionadas al servicio de Vigilancia y cubre en su totalidad todos los puestos requeridos.	Programación de personal.
33	En el evento en el que alguno de los puntos requeridos por el municipio cambie su dirección oportunamente se comunicara por escrito por parte del municipio a través del supervisor del contrato para que la empresa de vigilancia adjudicataria cumpla con lo correspondiente.	Durante el periodo informado se presentaron varios traslados de puntos de vigilancia física por solicitud de la administración municipal de la siguiente manera: -El lunes 9 de febrero de 2026, en el cambio de turno de la mañana, se trasladó el guarda que presta servicio en las instalaciones de las oficinas de la secretaria de Tránsito y Transporte de Armenia de la antigua estación del ferrocarril a las	N/A



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019
Fecha: 24/02/2025
Versión: 005
Página 7 de 13

			instalaciones de la nueva sede de SETTA ubicada en la Plaza de Mercado Minorista de Armenia. -El Domingo 01 de febrero se realizó el traslado de los guardas de vigilancia de algunas instituciones educativas de la siguiente manera: De la I.E. Ciudadela de Occidente sede La Patria (Calle 24 No. 15-29) a la sede principal de la I.E. Ciudadela de Occidente (Calle 22 Cr 45 Mz 12, Barrio Universal). De la I.E. Rufino José Cuervo Sur sede principal (Calle 48 Cr 25 y 26, Las Acacias) a la I.E. Ciudadela del Sur sede Puerto Espejo (Calle 50 # 50-37, Barrio Puerto Espejo). De la I.E. Rufino José Cuervo Centro sede Antonia Santos (Cra 22 No. 24-78, Berlín) a la I.E. Eudoro Granada sede principal (Cra 21 entre Calles 3 y 4, Barrio 60 Casas). De la I.E. Cristóbal Colón sede Gran Colombia (Mz O, El Paraíso) a la I.E. CASD sede Santa Eufrasia (Cra 24 A No. 3-35, Barrio Modelo). De la I.E. Cámara Junior sede Ciudad Milagro (Cra 24 Calle 32-27, La Clarita) a la I.E. Nuestra Señora de Belén sede Nueva Granada (Calle 26 No. 30-50, El Placer). -Así mismo los siguientes puntos se prestarán de		
--	--	--	--	--	--



INFORME EJECUCION CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 8 de 13

		manera integrada considerándose como un solo punto de vigilancia y siendo atendidos por el mismo vigilante: - Sede Gran Colombia de la IE Cristóbal Colón y Auditorio: 1 solo punto. - Sede central IE Camilo Torres y restaurante: 1 solo punto. - Inem y Unidad de Primaria: 1 solo punto.	
34	Tener un reglamento interno de trabajo, en el cual se consignen las obligaciones de los vigilantes, las cuales deberán estar acordes con las necesidades básicas del municipio que deberá contener como mínimo. A) ingresar oportunamente al sitio de trabajo y cumplir el horario de entrada y de salida: B) Presentarse al trabajo en óptimas condiciones de presentación, C) No abandonar el sitio del servicio sin justificación válida; D) Mantener relaciones respetuosas y adecuadas con la comunidad, personal que preste el servicio al municipio y a sus superiores: E) Prestar colaboración en caso de siniestro o peligro común. F) Realizar de manera directa la prestación del servicio asignado: G) No consumir bebidas embriagantes ni sustancias alucinógenas en el sitio de trabajo, o presentarse a prestar el servicio bajo los efectos de los mismos.	La empresa cuenta con el reglamento interno de trabajo aprobado mediante Resolución N 072.	Resolución N° 072 de 28 de marzo de 2008.
35	Cumplir con la normatividad vigente en materia de salud ocupacional.	Se cumple con la normatividad vigente en materia de salud ocupacional. Se cuenta con la profesional de salud ocupacional y ARL Colpatria con un cumplimiento de la implementación del 99%.	Constancia ARL
36	El contratista deberá demostrar que cada uno de los trabajadores asignados al desarrollo del contrato, recibió capacitación básica y especializada en las diferentes actividades principales propias del objeto del contrato que acrediten su idoneidad para prestar el servicio, acorde con las exigencias establecidas por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada. Este requisito	El personal asignado a los puestos tiene la capacitación en fundamentación de vigilancia y seguridad.	Certificado de Capacitación.



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019
Fecha: 24/02/2025
Versión: 005
Página 9 de 13

	se cumplirá con la entrega de la respectiva certificación de cada trabajador, expedida por una institución competente debidamente avalada por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.		
37	Al contratista le corresponde cubrir los días compensatorios de cada vigilante.	Se cumple con los días compensatorios de acuerdo a las necesidades de cada trabajador de acuerdo a la ley	Certificado días compensatorios.
38	El contratista que resulte seleccionado asumirá toda la responsabilidad y los riesgos de los vigilantes que llevaran a cabo las actividades en atención al objeto del contrato, por lo tanto, las normas laborales y los derechos y prerrogativas que contemplan el código sustantivo de trabajo y demás normas que regulen la actividad del contratista, deberán ser cumplidas por estos.	Se cumple con esta obligación.	Póliza de seguro de vida colectivo.
39	El proponente debe estar en capacidad de ofrecer a la administración municipal, el servicio.	Se cumple con esta obligación	N/A
40	El contratista debe contar con el respaldo de una POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL EXIGIDA POR EL DECRETO 356 DE 1.994, según lo establecido en el ARTÍCULO 18. "POLIZAS DE SEGURO. La empresa, organización empresarial o persona a la cual se le concede licencia de funcionamiento para un departamento de seguridad, deberá tomar una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, contra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada, no inferior al 5% del valor del contrato, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada".	Se cuenta con la póliza correspondiente	Póliza de Responsabilidad Civil N° 14-40-101064404
41	El contratista deberá acatar los lineamientos establecidos en la circular externa No. 2017-0000435 del 18 de octubre de 2017, expedida por la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, por la cual se expide el protocolo de operación para el servicio de vigilancia y seguridad privada en el sector educativo.	Se da cumplimiento a la circular del 18 de octubre de 2017 en los protocolos de operación para los sectores educativos.	N/A



MUNICIPIO DE ARMENIA BIENES
DEL 01 AL 28 DE FEBRERO 2026.

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
BOLAÑOS PALOMINO YONNER ALEXANDER	05/02/2026	PARTE TRASERA PARQUEADERO	LOMBANA RAMIREZ LUIS FERNANDO
RENTERIA GONZALEZ DIANA KATERINE	24 Y 25 DE FEBRERO	UNIDAD DE VICTIMAS UAO	RAMIREZ FLOREZ LUIS ALEJANDRO
AGUIRRE CARDONA LEIDY JOHANNA	4,5,6 Y 7 DE FEBERRO	PLAZA MINORISTA	MESSA DURAN CESAR AUGUSTO
GIL CORTES LUZ ADRIANA	23 DE FEBRERO	PLAZA DE TOROS	RAMIREZ FLOREZ LUIS ALEJANDRO
HUERTAS MANCIPE YULI TATIANA	01/02/2026	I.E. NORMAL SUPERIOR SEDE REPUBLICA DE URUGUAY	ALZATE UVERLEY

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
ARDILA PALOMINO SANDRA PATRICIA	2 Y 3 DE FEBRERO	ARCHIVO CENTRAL	OSPINA GONZALEZ JEFERSON ALEXANDER
DUQUE DURAN MANUEL SALVADOR	06/02/2026	ESTACION - VOLQUETAS - BODEGA	MURCIA TABAREZ YHON MARIO
DUQUE DURAN MANUEL SALVADOR	02/02/2026	ESTACION - BIBLIOTECA MUNICIPAL	MURCIA TABAREZ YHON MARIO
TRUQUE GRANJA LUIS ALVARO	21,22 Y 23 DE FEBRERO	SETTA - PARTE TRASERA PARQUEADERO	GALLEGO LOPEZ ERNEYDER
CASTAÑEDA GLORIA AMPARO	20/02/2026	UNIDAD DE VICTIMAS UAO	RENTERIA GONZALEZ DIANA KATERINE
FERNANDEZ CALDERON CLAUDIA MILENA	19 Y 20 DE FEBRERO	SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL	AGUDELO GOMEZ INGRID MARCELA
HERRERA GARCIA LUZ OMAIRA	26,27 Y 28 DE FEBRERO	LOTE REPUBLICA DEL ECUADOR	CORRALES CASTAÑEDA YIMI ANDRES
MANRIQUE MARIN ANA PATRICIA	DEL 14 AL 25 DE FEBRERO	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SEDE CIUDAD ARMENIA	GALLEGO PATIÑO HUMBERTO

VACACIONES

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
MEDINA LULIGO LUIS CARLOS	10/02/2026	RONDERO INTERNO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	DIAZ TORRES PABLO ANTONIO
CARDONA HERNANDEZ GLORIA AMPARO	12/02/2026	VILLA OLIMPICA PISTA DE ATLETISMO	TAPIERO ESTRADA CLARA ALEJANDRA

TRASLADO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
VERGARA RAMIREZ FABIO	17/02/2026	SETTA - PARQUEADERO	VEGA OVIEDO ALVARO



INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019

Fecha: 24/02/2025

Versión: 005

Página 11 de 13

NO LABORO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
PATIÑO LOPEZ MARIA GLADIS	02/02/2026	SETTA - OFICINAS	HERNANDEZ OSORIO VALENTINA
VERGARA RAMIREZ FABIO	14/02/2026	SETTA - PARQUEADERO	ARIZA GUZMAN JOSE AUGUSTO
LONDOÑO JACOBO PAULA ANDREA	22/02/2026	GALILEA	DUQUE LUGO MARIA PATRICIA
RUEDA MORALES OLGA YANETH	13/02/2026	SETTA CALLE 23 CARRERA 19 ESQUINA	LEON ROJAS JUAN CARLOS

MUNICIPIO DE ARMENIA I.E
DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2026.

PERMISO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
PALACIO MARTINEZ NORALBA	01/02/2026	I.E CIUDADELA DEL SUR SEDE POLICARPA ANTIGUA	JARAMILLO VELASQUEZ ROSA ELENA
VARGAS OROZCO LUZ ELENA	23/02/2026	I.E. ENRIQUE OLAYA HERRERA SEDE GABRIELA MISTRAL	RESTREPO CARDONA JEAN CARLOS
MANRIQUE MARIN ANA PATRICIA	10/02/2026	I.E. ESCUELA NORMAL SUPERIOR SEDE CIUDAD ARMENIA	GALLEGO PATIÑO HUMBERTO
CASTRILLON MORENO MARIA ESPERANZA	01/02/2026	I.E. CIUDADELA DEL SUR SEDE PUERTO ESPEJO	TAPIERO ESTRADA CLARA ALEJANDRA

INCAPACIDAD

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
LINARES DAZA BLANCA YANITH	11 Y 12 DE FEBRERO	I.E. CAMARA JUNIOR SEDE LA PAVONA	LEON ROJAS JUAN CARLOS
TORRES TORRES KATHERINE	26 AL 28 DE FEBRERO	I.E. CAMILO TORRES RESTAURANTE	TORRES TORRES MARICARMEN
ORTIZ ALZATE LAURA VANESSA	25 AL 27 DE FEBRERO	I.E. CASD HERMOGENES MAZA SEDE SANTA EUFRACIA	FERNANDEZ URIANA ELITA ISABEL
BUILES LINA MARIA	1,2 Y 3 DE FEBRERO	I.E. LA ADIELA NUEVO BLOQUE	SOTO BEDOYA LUISA MARIA
CARMONA RAMIREZ BEATRIZ	DEL 01 AL 12 DE FEBRERO	I.E. REPUBLICA DE FRANCIA	ARCHILA MARIA YANETH

RETIRO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
BERNAL CRUZ PAULA ISABEL	06/02/2026	I.E. CAMILO TORRES SEDE JORGE ELIECER GAITAN	JARAMILLO VELASQUEZ ROSA ELENA
BOLAÑOS BUITRAGO EDDY SANTIAGO	16/02/2026	I.E. CAMILO TORRES SEDE JORGE ELIECER GAITAN	
MURCIA LUZ MARY	04/02/2026	I.E. CASD HERMOGENES MAZA SEDE SANTA EUFRACIA	SOTO BEDOYA LUISA MARIA
VALDERRAMA VARGAS GUILLERMO	16/02/2026	I.E. CASD SEDE SANTA EUFRACIA RONDA	ARCHILA MARIA YANETH



INFORME EJECUCION CONTRACTUAL
USO GENERAL

Departamento Administrativo Jurídico
Proceso 15. Jurídico

Código: R-DJ-PJU-019
Fecha: 24/02/2025
Versión: 005
Página 12 de 13

NIÑO GOMEZ KAROLL FERNANDA	26/02/2026	I.E. EUDORO GRANADA SEDE AGUSTIN NIETO	GUARNIZO TAPIERO VIVIANA
MARTINEZ VIGOLLA LUZ ELENA	26/02/2026	I.E. RUFINO JOSE CUERVO CENTRO	RENTERIA GONZALEZ DIANA KATERINE

VACACIONES

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
CASTAÑO VALENCIA OLGA LUCIA	18/02/2026	I.E CAMARA JUNIOR SEDE CIUDAD MILAGRO	VERGARA RAMIREZ FABIO
GUEVARA LOPEZ ARACELLY	20/02/2026	I.E CASD HERMOGENES MAZA	ALDANA DIAZ LUZ ELENA
CASTAÑO SOTO GABRIEL	14/02/2026	I.E. CIUDADELA DEL SUR	JARAMILLO VELASQUEZ ROSA ELENA
CORREDOR CASTRO ANDREA VIVIANA	24/02/2026	I.E. GUSTAVO MATAMOROS	MALAGON ORTIZ LUZ BETTY
AYA MUÑOZ MARLIO	12/02/2026	I.E. NACIONAL JESUS MARIA OCAMPO RONDA	MARIN DIAZ DANNA KAROLINA

TRASLADO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
SOTO BEDOYA LUISA MARIA	14/02/2026	I.E. CASD HERMOGENES MAZA SEDE SANTA EUFRACIA	ESPEJO GONZALEZ GEOVANNY ALEXANDER

NO LABORO

NOMBRE	FECHA	PUESTO	REEMPLAZADO
GALINDO ESCOBAR MARCELA CLEMENCIA	06/02/2026	I.E. INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL NUEVA SEDE	MARIN PINILLA CATERIN

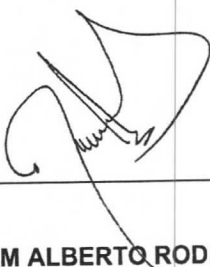
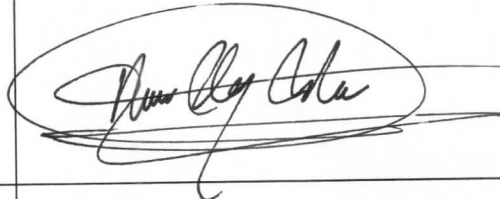
ESTADO DE CUENTA

Valor Contrato	\$46.229.631. 279.oo M/CTE
Anticipo (Si lo hay)	
Valor Acta No 1	\$1.378.576. 910.oo M/CTE
Valor Acta No 2	\$1.378.576. 910.oo M/CTE
Valor Acta No 3	\$1.378.576. 910.oo M/CTE
Valor Acta No 4	\$1.378.576. 910.oo M/CTE
Valor Acta No 5	\$1.509.532. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 6	\$1.509.532. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 7	\$1.509.532. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 8	\$1.509.532. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 9	\$1.509.532. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 10	\$1.509.532. 901.oo M/CTE

	INFORME EJECUCIÓN CONTRACTUAL USO GENERAL Departamento Administrativo Jurídico Proceso 15. Jurídico		Código: R-DJ-PJU-019	
			Fecha: 24/02/2025	
			Versión: 005	
			Página 13 de 13	

Valor Acta No 11		\$ 1.522.744. 634.oo M/CTE
Valor Acta No 12		\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 13		\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 14		\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 15		\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 16		\$ 1.534.304. 901.oo M/CTE
Valor Acta No 17		\$ 1.984.567. 148.oo M/CTE
Valor Acta No 18		\$ 1.984.567. 148.oo M/CTE
Valor a pagar en la presente Acta No. 18		\$ 1.984.567. 148.oo M/CTE
Saldo pendiente para pago)	(Valor para pago)	\$ 18.494.722.798.oo M/CTE

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
Declaro bajo la gravedad del juramento que SI (X) NO () poseo otros contratos de prestación de servicios vigentes		Valor de ingresos mensualizados de los contratos de prestación de servicios	N/A
VALOR DEL IBC (40% del valor de ingresos mensualizados de los contratos de prestación de servicios vigentes)		N/A	
Entidad en donde se realiza el pago.	ASOPAGOS	Valor total del aporte	\$ 798.662.200
Recibo No.	36570773	Salud	\$ 118.151.800
Periodo cotizado	De: 01 DE FEBRERO	Pensión	\$ 442.272.700
	Hasta: 28 DE FEBRERO	ARP	\$ 119.861.900
ANEXOS:			Marque con x
Recibo de pago de seguridad social			X
Copias planillas de aporte			X
Otros			
OBSERVACIONES:			

Firma		
Nombre	WILLIAM ALBERTO RODRIGUEZ DIAZ	ASCENCIO CHARRY CONTRERAS
	Contratista	Supervisor